



Администрация  
Казачинского района

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ

663100, с. Казачинское, Красноярского края,  
ул. Советская 144

тел. 8 (391-96) 21-4-04, 21-6-91  
Факс: 8 (391-96) 21-225

<rajono@krasmail.ru>

ОКПО 02100728,  
ИНН/КПП 2417001829/241701001

### ПРИКАЗ № 143

От 15.10.2020 г.

с. Казачинское

О создании муниципальной стажировочной  
площадки

В рамках реализации муниципального проекта «Повышение качества образования в школах с низкими результатами обучения и в школах, функционирующих в неблагоприятных социальных условиях, путем реализации школьных проектов и распространения их результатов». с целью повышения качества образования в школах Казачинского района, реализации государственной программы Российской Федерации «Развития образования» на 2018-2025 гг., утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 года №1642,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Присвоить статус муниципальной стажировочной площадки по направлению «Формирование читательской грамотности» муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению Момотовской средней общеобразовательной школе сроком на 1 год.
  2. Утвердить Положение о муниципальной стажировочной площадке (приложение 1).
  3. Директору МБОУ Момотовской СОШ (Черных Н.К) организовать работу стажировочной площадки:
    - разработать локальные нормативные акты по обеспечению деятельности стажировочной площадки, утвердить план –график работы;
    - обеспечить выполнение плана-графика мероприятий стажировочной площадки;
    - предоставить в отдел образования администрации Казачинского района анализ деятельности стажировочной площадки до 15 июня 2021 года.
  4. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой
- Заместитель главы района по социальной политике, начальник Отдела образования

Л.А.Федоненко



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о муниципальной стажировочной площадке

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальной стажировочной площадке (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ), в соответствии с п.3.2.6. ФГОС ДО (приказ Министерства образования и науки РФ №1155 от 17.11.2013), п.3.1 приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» № 544н от 18.10.2013г и другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской.

1.2. Муниципальная стажировочная площадка – это форма распространения эффективного опыта функционирования образовательной организации, с целью повышения профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников.

1.3. Решение о присвоении образовательной организации статуса «муниципальная стажировочная площадка» утверждается приказом Отдела образования администрации Казачинского района.

1.4. Присвоение образовательной организации статуса «муниципальная стажировочная площадка» не влечет за собой изменения ее организационно-правовой формы.

#### 2. Цель и задачи муниципальной стажировочной площадки.

2.1. Цель муниципальной стажировочной площадки:  
– формирование и совершенствование профессиональных компетентностей педагогических и руководящих работников - стажёров посредством включения их в практику организации - носителя опыта;  
– создание условий для проектирования собственных вариативных моделей профессиональной деятельности, адаптированных к условиям конкретной образовательной организации, на основе изученного опыта.

#### 2.2. Задачи:

- создание методического пространства, позволяющего педагогам повысить профессиональный уровень и уровень методического мастерства для повышения качества образования и воспитания;
- тиражирование опыта работы педагогического коллектива или отдельных педагогов, представляющего ценность для муниципальной системы образования;
- стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы педагогов;
- развитие педагогического сотрудничества.

### **3. Основные направления деятельности стажировочной площадки**

3.1. Знакомство с новыми педагогическими технологиями и принципами построения современной образовательной деятельности;

3.2. Разборка, апробация и внедрение:

- новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических форм, методов и средств обучения в образовательном процессе;
- сетевого взаимодействия образовательных организаций.

### **4. Порядок присвоения и снятия статуса муниципальной стажировочной площадки.**

4.1. Стажировочная площадка может быть создана на базе образовательной организации, имеющей положительный опыт работы в сфере образования.

4.2. Инициаторами открытия стажировочной площадки и заявителями могут выступать органы, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации.

4.3. Список стажировочных площадок утверждается приказом Отдела образования администрации Казачинского района.

### **5. Управление стажировочной площадкой.**

5.1. Руководителем, стажировочной площадки могут быть руководители образовательных организаций, педагоги, психологи, педагоги дополнительного образования, имеющие высшую квалификационную категорию и достижения по направлению работы стажерской площадки.

5.2. Руководитель стажировочной площадки выполняет следующие функциональные обязанности:

- разрабатывает программу, тематический план и график работы стажировочной площадки и выносит на обсуждение в Отделе образования администрации Казачинского района;
- обеспечивает материально-техническое оснащение стажировочной площадки;
- организует продуктивную деятельность стажёров в соответствии с программой стажировки, тематическим планом и графиком работы;
- анализирует динамику и обобщает результаты работы;
- организует и направляет индивидуальную работу со стажерами;
- предоставляет в Отдел образования отчет о проделанной работе.

### **6. Форма работы**

6.1. Формами работы проведения занятий на стажировочной площадке могут быть:

- лекции, семинары, в том числе и виртуальные, дистанционные;
- проектирование учебных занятий в различных формах (образовательная деятельность, образовательное событие, свободная деятельность);
- разработка технологической карты, занятия, проекта, образовательного события;
- открытые просмотры образовательной деятельности;
- практикумы;
- «круглые столы»;
- консультации;
- деловые игры;
- отчетные конференции;
- фестивали успешных практик.

### **3. Основные направления деятельности стажировочной площадки**

3.1. Знакомство с новыми педагогическими технологиями и принципами построения современной образовательной деятельности;

3.2. Разборка, апробация и внедрение:

- новых элементов содержания образования и систем воспитания, новых педагогических технологий, учебно-методических форм, методов и средств обучения в образовательном процессе;
- сетевого взаимодействия образовательных организаций.

### **4. Порядок присвоения и снятия статуса муниципальной стажировочной площадки.**

4.1. Стажировочная площадка может быть создана на базе образовательной организации, имеющей положительный опыт работы в сфере образования.

4.2. Инициаторами открытия стажировочной площадки и заявителями могут выступать органы, осуществляющие управление в сфере образования, образовательные организации.

4.3. Список стажировочных площадок утверждается приказом Отдела образования администрации Казачинского района.

### **5. Управление стажировочной площадкой.**

5.1. Руководителем, стажировочной площадки могут быть руководители образовательных организаций, педагоги, психологи, педагоги дополнительного образования, имеющие высшую квалификационную категорию и достижения по направлению работы стажерской площадки.

5.2. Руководитель стажировочной площадки выполняет следующие функциональные обязанности:

- разрабатывает программу, тематический план и график работы стажировочной площадки и выносит на обсуждение в Отделе образования администрации Казачинского района;
- обеспечивает материально-техническое оснащение стажировочной площадки;
- организует продуктивную деятельность стажёров в соответствии с программой стажировки, тематическим планом и графиком работы;
- анализирует динамику и обобщает результаты работы;
- организует и направляет индивидуальную работу со стажерами;
- предоставляет в Отдел образования отчет о проделанной работе.

### **6. Форма работы**

6.1. Формами работы проведения занятий на стажировочной площадке могут быть:

- лекции, семинары, в том числе и виртуальные, дистанционные;
- проектирование учебных занятий в различных формах (образовательная деятельность, образовательное событие, свободная деятельность);
- разработка технологической карты, занятия, проекта, образовательного события;
- открытые просмотры образовательной деятельности;
- практикумы;
- «круглые столы»;
- консультации;
- деловые игры;
- отчетные конференции;
- фестивали успешных практик.

6.2. Организационными формами работы стажировочной площадки могут быть:

- индивидуальная и групповая работы;
- сетевое взаимодействие с участниками стажировки через сеть Интернет, электронную почту.

### **7. Анализ деятельности стажировочной площадки**

7.1. Руководитель анализирует деятельность, ориентируясь на следующие критерии:

- соответствие деятельности стажёрской площадки заявленным целям;
- оценивание динамики результатов работы участников стажёрской площадки по направлению стажировки.

7.2. Анализ деятельности предоставляется в отдел образования администрации Казачинского района.

### **8. Финансирование деятельности стажировочной площадки**

8.1. Руководителю и педагогам стажировочной площадки, устанавливаются стимулирующие выплаты на основании Положения о стимулирующих выплатах работникам образовательных учреждений Казачинского района в течении всего срока стажировочной площадки.

### **9. Прекращение деятельности стажировочной площадки.**

9.1. Деятельность стажировочной площадки прекращается по окончании реализации программы по решению образовательного учреждения или рекомендации Отдела образования администрации Казачинского района.